

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Краснослободская средняя общеобразовательная школа №1»
Краснослободского муниципального района Республики Мордовия

Принято на заседании
Педагогического Совета
МБОУ «Краснослободская средняя
общеобразовательная школа №1»

Протокол № 8 от «24» мая 2012 г.

Утверждено
приказом МБОУ «Краснослободская
средняя общеобразовательная школа №1»
от «24» мая 2012 г. № 55н.1.

Директор  Ю.Н. Вилейкин



**Правила приёма обучающихся
в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Краснослободская средняя
общеобразовательная школа №1»
Краснослободского муниципального района
Республики Мордовия**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Краснослободская средняя общеобразовательная школа №1» Краснослободского муниципального района Республики Мордовия (далее - Учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.2. Правила приема граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории, закрепленной за Учреждением (далее – закрепленная территория) распорядительным актом органа местного самоуправления, и имеющих право на получение общего образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения (утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107) и международными договорами Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.4. Правила приема обучающихся в Учреждение определяются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Правила приема обучающихся в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в него обучающихся, которые проживают на территории, закрепленной органом местного самоуправления (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

1.6. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в орган, осуществляющий управление в сфере образования - Муниципальное казенное учреждение Краснослободского муниципального района Республики Мордовия «Управление образованием».

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН

2.1. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления Краснослободского муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2.3. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает

на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (Приложение 1), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5. Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей-родителей, усыновителей или опекунов).

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.7. При приеме в первый класс родителями представляется медицинская карта. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное Учреждением, в котором он обучался ранее.

2.8. При приеме в Учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.10. Прием заявлений в первый класс Учреждения начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории Краснослободского муниципального района, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

При зачислении в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

2.11. Учреждение осуществляет прием детей в первый класс по достижению ими возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Обучение детей в более раннем (менее 6,5 лет) допускается по согласованию с органом управления в сфере образования.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

При завершении приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

2.12. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.13. Решение о зачислении принимается Учреждением при наличии свободных мест. Свободными являются места в классах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. Заявление и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, принимаются ответственным работником Учреждения, проверяются в присутствии заявителя и регистрируются в журнале приема заявлений (Приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов (Приложение 3). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.16. Заявители имеют право на получение сведений о предоставлении услуги при помощи телефона, сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения Учреждения: РМ, г. Краснослободск, Советская площадь, 14, 3-01-64, krsh12007@rambler.ru.

2.17. Приказы о зачислении в Учреждение размещаются на информационном стенде в день их издания.

В день принятия решения об отказе в зачислении ребенка или о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение Учреждением направляется Заявителю письменное уведомление об отказе в зачислении или о его зачислении (Приложения 4, 5).

2.18. Образцы документов, предоставляемых при подаче заявления о приеме в Учреждение

размещаются на информационном стенде в Учреждении.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

3.1. Спорные вопросы по приему граждан в Учреждение регулируются Учредителем или уполномоченным им органом. Учредитель или уполномоченный им орган имеет право создать комиссию по рассмотрению спорных (конфликтных) вопросов, возникающих при приеме в Учреждение.

Приложение 1
к правилам приема обучающихся

Заявление родителей (законных представителей)
о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение

Учетный № _____
« ____ » _____ 20__ г.

Директору МБОУ _____
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. директора)

Фамилия _____
родителя (законного представителя)

Имя _____ Отчество _____

Место регистрации: _____

Район (город) _____

Улица _____ дом _____ кв. _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, место регистрации или пребывания)

_____ в _____ класс Вашей школы.

Окончил(а) _____ классов школы _____. Изучал(а) _____ язык. (При приеме в 1-й класс не заполняется).

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Результат о зачислении в МБОУ прошу (нужное отметить):

☐ - отправить по почтовому адресу _____;

☐ - выдать при личном обращении контакт. тел. _____;

☐ - направить по электронной почте _____

« ____ » _____ 20__ г. _____

¹Для обучающихся, поступающих в профильные классы, дополнительно указываются профиль класса и предметы, изучаемые на профильном уровне; в классы с углубленным изучением отдельных предметов указываются данные предметы; в классы компенсирующего обучения и специальные (коррекционные) – указать вид класса.

Для обучающихся, поступающих во 2–11 классы, в порядке перевода из другого Учреждения в течение календарного года дополнительно указывается ранее изучавшийся ими иностранный язык.

Приложение 2
к Правилам приема обучающихся

Примерная форма журнала регистрации заявлений о приеме в общеобразовательное учреждение¹

Дата приема документа в	Регистрационный номер	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. заявителя	Прилагаемые документы	Реквизиты документа, подтверждающие место проживания, адрес проживания (пребывания)	Результат рассмотрения заявления	Примечания

¹ Для приема заявлений о приеме в 1, 10 классы, а также во вновь комплектуемые классы заводятся отдельные журналы. Журнал приема заявлений должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота.

РАСПИСКА
в приёме заявления о зачислении в __ класс
муниципального общеобразовательного учреждения

вход. № заявления __ от «_____» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии	Количество листов
1	Заявление о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение		
К заявлению прилагаются:			
2			
3			
4			
5			
6			

Телефоны для справок:

_____ – МБОУ;

_____ – отдел дошкольного, общего и дополнительного образования МКУ
Краснослободского муниципального района РМ «Управление образованием»

Заявитель

Сотрудник МБОУ

(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ¹

об отказе в зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение

По результатам рассмотрения предоставленных _____
(фамилия, инициалы заявителя)

документов для зачисления в муниципальное общеобразовательное учреждение на
основании _____ Правил приема обучающихся Вам отказано в зачислении
(указать пункт Правил приема обучающихся)

в связи с _____
(указать причину отказа)

Директор МБОУ

_____/_____/_____
подпись, расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹ Выполняется на бланке МБОУ

УВЕДОМЛЕНИЕ²
о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение

По результатам рассмотрения предоставленных _____
(фамилия, инициалы заявителя)
документов о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение
_____ уведомляем о зачислении
_____ в ____ класс общеобразовательного учреждения.
(фамилия, инициалы несовершеннолетнего)

Директор МБОУ

_____/_____/_____
подпись, расшифровка подписи

² Выполняется на бланке МБОУ

**Перечень документов для приема заявления о (приеме)
зачислении
в общеобразовательное учреждение**

1. Оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося)

2. Оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (при отсутствии свидетельства представляется выписка из домовой книги)

3. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (представляют иностранные граждане или лица без гражданства и не зарегистрированные на закрепленной территории)

4. Другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по усмотрению родителей (законных представителей))

5. Аттестат об основном общем образовании (предоставляется при подаче заявления в 10-й класс)

6. Личное дело (предоставляется при подаче заявления во 2 - 11-й классы)